|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus |
| 2023 m. d. įsakymu Nr. |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**SVEIKATOS APSAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – administracija) Sveikatos apsaugos skyrius (toliau – skyrius) yra administracijos struktūrinis padalinys, pavaldus administracijos direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiais (toliau – meras), Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktoriaus) įsakymais, administracijos bei šiais nuostatais, kitais teisės aktais.

3. Skyrius neturi juridinio asmens statuso ir negali būti juridinių asmenų steigėju. Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Klaipėdos miesto savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

**II SKYRIUS**

**SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

4.1.dalyvauti formuojant ir įgyvendinti valstybės ir Klaipėdos miesto savivaldybės sveikatos apsaugos politiką asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros srityse;

4.2. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Sveikatos apsaugos ministerijos, kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių sveikatos apsaugos paslaugų plėtrą bei priežiūrą savivaldybės teritorijoje.

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant Klaipėdos miesto savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus ir teikia tiesioginiam vadovui pagal įgaliojimus;

5.2. organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių vykdymą ir rengia skyriaus veiklos, kuruojamų programų  (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas ir teikia tiesioginiam vadovui;

5.3. analizuoja skyriaus kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

5.4. vykdo pirkimų iniciatoriaus, sutarties koordinatoriaus ir eksperto funkcijas, įtvirtintas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos ir ekspertų darbo reglamente;

5.5. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.6. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių) projektus pagal skyriaus kompetenciją;

5.7. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

5.8. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei administracijos direktoriaus pavedimus;

5.9. vykdo skyriaus einamąją finansų kontrolę vadovaudamasis administracijos direktoriaus patvirtintomis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklėmis, administruoja skyriaus kompetencijai priskirtas sutartis;

5.10. nustatyta tvarka tvarko dokumentus ir įrašus informacinėje dokumentų valdymo ir kitose sistemose;

5.11. teikia vyriausiesiems patarėjams informaciją ir pagalbą, reikalingą projektų įgyvendinimui;

5.12. koordinuoja bendradarbiavimą tarp sveikatos priežiūros įstaigų, Teritorinės ligonių kasos (TLK) ir kitų institucijų;

5.13. analizuoja sveikatinimo veiklą mieste ir vadovaudamasis rezultatais teikia siūlymus dėl infrastruktūros formavimo, plėtotės ir kitais klausimais;

5.14. užtikrina pacientų teisių įgyvendinimą asmens sveikatos priežiūros įstaigose;

5.15. organizuoja pirminę visuomenės sveikatos priežiūrą:

5.15.1 organizuoja asmenų būtinąjį hospitalizavimą ir būtinąjį izoliavimą gydytojų specialistų teikimu;

5.15.2. organizuoja savivaldybės visuomenės sveikatos stebėseną bei rengia visuomenės sveikatos stebėsenos ataskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.15.3. rengia savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, organizuoja ir kontroliuoja jos įgyvendinimą bei teikia ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;

5.15.4. dalyvauja Savivaldybės ekstremalių situacijų valdymo centro darbe;

5.15.5. vykdo teisės aktuose nustatytas funkcijas žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos srityje;

5.15.6. organizuoja gyventojų pareiškimų, prašymų tyrimą visuomenės sveikatos klausimais;

5.16. vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (priedas), kurių steigėja arba dalininkė yra Savivaldybės taryba (toliau – įstaigų), veiklos priežiūrą:

5.16.1. rengia sprendimų projektus ir teikia siūlymus teisės aktų nustatyta tvarka dėl įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir kitais klausimais;

5.16.2. analizuoja įstaigų veiklą ir teikia siūlymus teisės aktų nustatyta tvarka dėl jų veiklos efektyvumo didinimo, finansavimo, materialinės bazės gerinimo, infrastruktūros formavimo ir plėtotės;

5.16.3. organizuoja atstovavimą įstaigoms ir atstovauja pagal suteiktus įgaliojimus;

5.16.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikia siūlymus dėl viešo konkurso organizavimo į įstaigų vadovo pareigas, jo atleidimo iš darbo, tarnybinio atlyginimo ir personalinių priedų prie atlyginimo nustatymo, skatinimo, rengia įstaigų vadovų kasmetinių atostogų grafiko projektą;

5.17. inicijuoja tarptautinių projektų sveikatos apsaugos srityje rengimą ir koordinuoja jų įgyvendinimą, rūpinasi informacijos apie Klaipėdos miesto savivaldybės sveikatos sistemos pasiekimus sklaida Lietuvoje ir užsienyje;

5.18. bendradarbiauja su Lietuvos bei užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis, institucijomis, miestais partneriais;

5.19. inicijuoja triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių ir kitų Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo nuostatų sveikatos priežiūros srityje įgyvendinimą;

5.20. organizuoja asmenų, kuriuos teismo prašoma pripažinti neveiksniais tam tikroje srityje ar ribotai veiksniais tam tikroje situacijoje, gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje vertinimo, išvadų rengimo ir atstovavimo teisme paslaugas.

**III SKYRIUS**

**SKYRIAUS TEISĖS**

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš kitų administracijos struktūrinių padalinių ir skyriaus kuravimo sričiai priskirtų Savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovų informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams spręsti, sprendimų, potvarkių, kitų dokumentų projektams rengti, išvadoms dėl rengiamų projektų pateikti;

6.2. suderinęs su kitų administracijos struktūrinių padalinių vadovais, pasitelkti kitų administracijos struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

6.3. organizuoti pasitarimus ir diskusijas savo kompetencijos klausimams spręsti;

6.4. teikti administracijos direktoriui pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais.

7. Skyrius turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

**IV SKYRIUS**

**SKYRIAUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Klaipėdos miesto plėtros strateginiu planu, taip pat kitais strateginio planavimo dokumentais ir strateginio planavimo principais, administracijos bei šiais nuostatais.

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas).

10. Skyriaus valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami iš tarnybos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau –darbuotojai), – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Juos skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas ir įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes administracijos direktorius, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

11. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai, administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti jų pareigybės aprašymai.

12. Skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas) yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingasadministracijos direktoriui.

13. Skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas):

13.1. organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą bei atsako už skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

13.2. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl klausimų, susijusių su skyriaus veikla, svarstymo Savivaldybės taryboje, kolegijoje;

13.3. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, priedų ir priemokų skyrimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

13.4. įgaliojus savo kompetencijos klausimais atstovauja Klaipėdos miesto savivaldybės interesams;

13.5. pagal kompetenciją vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei administracijos direktoriaus pavedimus.

14. Laikinai nesant skyriaus vedėjo (savivaldybės gydytojo), skyriaus vedėjo (savivaldybės gydytojo) funkcijas, nustatytas valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme, atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas. Jo nesant – kitas administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

15. Skyriaus pasitarimai rengiami skyriaus vedėjo (savivaldybės gydytojo) nurodytu laiku. Juose nagrinėjami Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų, pavedimų, programų, planų vykdymo eiga, einamieji klausimai. Pasitarimai, kurių metu skyriaus veiklos klausimais priimami sprendimai, protokoluojami. Protokolus saugo ir sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja pasitarimą organizavęs skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas).

**V SKYRIUS**

**SKYRIAUS DARBO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ**

16. Skyriaus veiklą kontroliuoja tiesioginis skyriaus vedėjo (savivaldybės gydytojo) vadovas.

17. Už skyriaus veiklą atsako skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas).

18. Kiti skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai atsako už pareigybių aprašymuose nurodytų funkcijų vykdymą.

19. Skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas) nustatyta tvarka ir terminais arba pareikalavus atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas tiesioginiam vadovui.

**VI SKYRIUS**

**SKYRIAUS TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMAS**

20. Priėmus sprendimą atleisti skyriaus vedėją (savivaldybės gydytoją) ar kitą skyriaus valstybės tarnautoją ar darbuotoją iš pareigų, atleidžiamas asmuo turtą ir dokumentus perduoda administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Skyriaus struktūra, darbo organizavimas keičiamas ar skyrius naikinamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Skyriaus nuostatai tvirtinami, keičiami arba papildomi administracijos direktoriaus įsakymu.

–––––––––––––––––––––––––––––

|  |
| --- |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| Sveikatos apsaugos skyriaus nuostatų |
| priedas |

**BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRĄ VYKDO SVEIKATOS APSAUGOS SKYRIUS, SĄRAŠAS**

1. BĮ Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras;
2. BĮ Klaipėdos sutrikusio vystymosi kūdikių namai;
3. VšĮ Klaipėdos vaikų ligoninė;
4. VšĮ Klaipėdos medicininės slaugos ligoninė;
5. VšĮ Klaipėdos miesto poliklinika;
6. VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centras;
7. VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos priežiūros centras;
8. VšĮ Klaipėdos psichikos sveikatos centras.

––––––––––––––––––––––